

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 13 листопада 2025 р. № 1450

КРИТЕРІЇ

визначення переліку посад працівників органів місцевого
самоврядування, які виконують функції з обслуговування

1. Критеріями визначення переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування (далі — критерії), є зміст та характер роботи працівників органів місцевого самоврядування, пов'язаної із забезпеченням належних умов функціонування органів місцевого самоврядування та діяльності посадових осіб місцевого самоврядування.

Робота працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, не передбачає здійснення ними повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій місцевого самоврядування, визначених законами України.

2. За змістом та характером роботою, пов'язаною із забезпеченням належних умов функціонування органів місцевого самоврядування та діяльності посадових осіб місцевого самоврядування, вважається:

збирання, оброблення і подання довідкового та інформаційного матеріалу;

комп'ютерний набір тексту, роботи, пов'язані з редагуванням та корегуванням тексту;

робота з копіювальною та розмножувальною технікою;

виконання функцій протокольної частини, участь в організації та супроводі урочистих та організаційних заходів;

виконання завдань та функцій касира;

технічне створення та розміщення в онлайн-медіа зображень, відеозаписів, текстів, аудіовізуальних, аудіальних творів та візуальних матеріалів;

ведення офіційного веб-сайту органу місцевого самоврядування на підставі інформації, поданої посадовими особами місцевого самоврядування, та ведення офіційних облікових записів органу місцевого самоврядування в соціальних мережах;

моніторинг показників відвідування офіційного веб-сайту органу місцевого самоврядування та офіційних облікових записів органу місцевого самоврядування в соціальних мережах;

встановлення та налаштування програмного забезпечення та технічне обслуговування комп'ютерної техніки (крім роботи, пов'язаної із створенням, адмініструванням та/або веденням публічних електронних реєстрів, електронних комунікаційних систем, а також забезпеченням захисту інформації в публічних електронних реєстрах та інформаційно-комунікаційних системах);

запис, накопичення, систематизація, перевірка і опрацювання електронних та інших даних;

виконання окремих робіт з ведення архіву (організація і забезпечення приймання, нагромадження архівних документів, їх облік, зберігання та користування ними) в органах місцевого самоврядування;

виконання функцій з бібліотечного обслуговування;

зберігання та облік нагород, подарунків та символіки органів місцевого самоврядування;

комплектування виставкового фонду органів місцевого самоврядування;

приймання та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції (сортування, запис у журналах), перевірка правильності її оформлення і наявності вкладення, надіслання кореспонденції адресатам, пакування в конверти, адресування та маркування вихідної кореспонденції (крім документів, яким присвоєно гриф “для службового користування”, та/або документів, які містять відомості, віднесені до державної таємниці із встановленням ступеня секретності “особливої важливості”, “цілком таємно”, “таємно”);

доставка вихідної кореспонденції органів місцевого самоврядування та отримання вхідної кореспонденції, ведення облікового документа (крім документів, яким присвоєно гриф “для службового користування”, та/або документів, які містять відомості, віднесені до державної таємниці із встановленням ступеня секретності “особливої важливості”, “цілком таємно”, “таємно”);

комплексне обслуговування і ремонт будівель та споруд органів місцевого самоврядування, робота з утримання прилеглої території таких будівель та споруд, проведення реставраційних та будівельно-монтажних робіт на таких будівлях та спорудах, а також на прилеглих до них територіях;

збереження цілісності будівель, споруд та приміщень органів місцевого самоврядування, рухомого майна в них;

матеріально-технічне та господарське забезпечення функціонування органів місцевого самоврядування та діяльності посадових осіб місцевого самоврядування;

забезпечення пропускового режиму до будівель та споруд органів місцевого самоврядування та порядку перебування в них;

обслуговування, експлуатація та керування службовими транспортними засобами.

3. Підставою для віднесення посад працівників органів місцевого самоврядування до посад, за якими виконуються функції з обслуговування, є виконання працівником одного або більше видів робіт, визначених у пункті 2 цих критеріїв, та дотримання вимог абзацу другого пункту 1 цих критеріїв.

4. Перелік посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, визначається з урахуванням регламентів, директив, професійних стандартів, довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників або інших нормативних документів, що визначають вимоги до змісту та характеру виконуваної за посадою роботи та професійної кваліфікації таких працівників.

5. Перелік посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, затверджується:

сільською, селищною, міською радою — за поданням керуючого справами виконавчого комітету відповідної ради;

районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою — за поданням голови відповідної ради.
